



**ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE**



**“GUGLIELMO MARCONI”**

VIALE DELLA LIBERTA', 14 – 47122 FORLÌ tel. 0543/28620

PEC [fotf03000d@pec.istruzione.it](mailto:fotf03000d@pec.istruzione.it) PEO [fotf03000d@istruzione.it](mailto:fotf03000d@istruzione.it) SITO WEB [www.ittmarconiforli.edu.it](http://www.ittmarconiforli.edu.it)

CODICE FISCALE 80009470404 – CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D

CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : **UF3RZS**

AMBITO TERRITORIALE EMR0000007

**COMUNICAZIONE N° 382**

Ai Docenti delle classi QUINTE  
Agli Uffici  
All'Albo del Sito WEB

**Oggetto: Documento del Consiglio di Classe. Indicazioni per predisposizione.**

Nelle more di precise disposizioni ministeriali, sia in relazione al documento in oggetto, sia sulle modalità di svolgimento dell'Esame di Stato, ritenendo che non si possa attendere ulteriormente, si forniscono di seguito alcune indicazioni in funzione della redazione del Documento del Consiglio per le classi Quinte.

Si sottolinea che il documento, riferito al percorso educativo e didattico realizzato nell'ultimo anno di corso e destinato alle commissioni dell'Esame di Stato, costituite nel corrente anno scolastico dal Presidente esterno e da sei membri interni, deve descrivere dettagliatamente la situazione dell'intera classe e gli eventuali casi specifici dei singoli candidati (in forma di allegati), alla luce della situazione derivante dall'emergenza da COVID-19.

Il documento deve esplicitare elementi caratterizzanti il percorso formativo generale della classe e delle singole discipline (come specificato di seguito) ed ogni altro elemento che il consiglio di classe ritiene utile e significativo ai fini dello svolgimento dell'esame; esso infatti può essere corredato da allegati, costituiti da atti e certificazioni relativi alle prove effettuate ed alle iniziative realizzate durante l'anno scolastico, in preparazione dell'esame.

La commissione d'esame tiene conto del documento, che ha evidenza pubblica, per la predisposizione dei lavori e dei materiali per il colloquio dell'esame di Stato, costituente l'unica prova per il corrente anno scolastico. Se il caso, esso sarà integrato da ulteriori allegati, secondo le disposizioni ministeriali, quale, ad esempio, la proposta di una griglia di valutazione del colloquio.

Prima dell'elaborazione del testo definitivo del documento, i consigli di classe possono consultare, per eventuale proposte ed osservazioni, la componente studentesca e quella dei genitori delle classi quinte; gli studenti vanno necessariamente coinvolti per la verifica dei programmi effettivamente svolti nelle singole discipline, i quali vanno controfirmati dai rappresentanti di classe; nel formato digitale tale adempimento si assolve con l'apposizione della dicitura “f.to dai rappresentanti di classe (nomi) e f.to dal docente della disciplina (nome)”.

Per le classi articolate il documento è unico, ma va distinta in successione la parte relativa ad ogni singolo gruppo classe.

Si rammenta che il Documento del Consiglio di Classe va pubblicato sul sito della scuola, privo dei riferimenti di dati degli studenti, entro il 15 maggio 2020 (a cura dell'Ufficio Protocollo), reso disponibile ai candidati (in formato digitale su richiesta degli interessati, sempre all' Ufficio Protocollo) e chiunque ne abbia interesse può estrarne copia (su richiesta formale al Dirigente).

Il Docente coordinatore di Classe, pertanto, avrà cura di inviare il documento completo in formato doc. entro venerdì 15 maggio 2020 p.v., dopo averlo condiviso con tutti i docenti componenti il Consiglio di classe nella riunione di lunedì 11 maggio p.v.

Forlì, 07 maggio 2020

Il Dirigente Scolastico  
Iris Tognon

Responsabile del procedimento: D.S. Iris Tognon  
Referente per l'istruttoria Ufficio Protocollo: A.A. Daniela Nanni

Nella redazione del documento, avente un frontespizio (qui allegato) e una struttura standard, sarà curata A) **la parte generale**, contenente le seguenti sezioni:

1. Indice (con indicazione pagine di riferimento, le pagine vanno numerate correttamente);
2. Composizione del Consiglio di Classe (elenco docenti ed indicazione disciplina e Dirigente Scolastico);
3. Elenco candidati, compresi eventuali candidati esterni;
4. Per lo specifico indirizzo/articolazione/opzione, profilo educativo, culturale e professionale in esito;
5. Profilo generale della classe (Relazione), specificando se articolata e, nel caso, quanti studenti dei rispettivi gruppi, con riferimento alla situazione di partenza, alle situazioni problematiche generali (ad es. mancata continuità in alcune discipline nel corso del triennio) ed alle competenze acquisite dagli allievi in generale, alla luce della situazione derivante dall'emergenza da COVID-19;
6. Programmazione di classe generale sintetica, attività curricolari ed extracurricolari, con l'elenco di tutte le attività svolte dalla classe intera, in coerenza con gli obiettivi del PTOF, comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione, se svolti, ovvero sottolineando che la classe non ha potuto svolgere/completare determinate attività programmate e se questo ha comportato un problema, oppure quali soluzioni alternative sono state attuate in situazione di didattica a distanza;
7. Attività, percorsi e progetti svolti nell'ambito di "Cittadinanza e Costituzione" nel corso dell'anno scolastico;
8. Eventuali esperienze di insegnamento di una disciplina non linguistica - DNL, o parte di essa, con metodologia CLIL;
9. Progetto ex Alternanza Scuola-lavoro, ora Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento –PCTO, fare una introduzione generale del progetto seguito da tutta la classe e per i singoli studenti far utilizzare la

scheda di relazione condivisa, affinché relazionino con disinvoltura e coerenza il loro percorso nel corso del colloquio;

10. Criteri e modalità di valutazione degli apprendimenti ed il comportamento adottati a livello collegiale ed applicati dal Consiglio di classe;
  11. Criteri per l'attribuzione del credito scolastico e formativo, definiti in sede collegiale;
  12. Ogni altro elemento che il Consiglio ritenga significativo ai fini dello svolgimento degli esami;
- B) **Percorsi formativi delle singole discipline** ( contenute nel corpo del documento, vedi indicazioni fornite di seguito);
- C) **Allegati** (a parte in buste separate).

Per quanto riguarda le singole discipline, tutti i docenti seguiranno uno stesso modello di predisposizione, attenendosi alle indicazioni ministeriali e, nella fattispecie, dovranno dettagliare il percorso formativo indicando, nell'ordine:

1. i contenuti specifici della disciplina e quelli pluridisciplinari svolti (specificare quando si tratta di cenni) , distribuiti in moduli e percorsi formativi, anche collegati ai PCTO, i programmi devono essere condivisi con gli studenti rappresentanti di classe;
2. i metodi didattici relativi alle reali azioni attivate, quali, ad esempio, lezioni frontali, o altre metodologie didattiche innovative effettivamente messe in atto, tra cui la modalità DAD, gruppi di lavoro, percorsi individuali, attività di sostegno/recupero/potenziamento, laboratori di potenziamento motivazionale, cooperative learning, etc.;
3. i mezzi, in termini di attrezzature, tecnologie, materiali didattici, testi adottati;
4. gli spazi (aula virtuale, aule, laboratori, palestra, biblioteca, spazi museali e laboratoriali esterni), tempi del percorso formativo (dei singoli moduli, delle discipline, delle attività);
5. i criteri e gli strumenti di valutazione adottati per gli apprendimenti nella specifica disciplina (allegare separatamente le griglie condivise a livello disciplinare);
6. gli obiettivi conseguiti, in termini di conoscenze, capacità e competenze, sia nella singola disciplina, sia nelle eventuali aree disciplinari collegate.

Gli Allegati (da collazionare separatamente e non pubblicabili) esplicitivi di situazioni specifiche individuali sono, a titolo di esempio:

- **scheda individuale** degli alunni disabili ex L.104/92, DSA, BES, etc., comprensiva del Piano educativo individuale, dei livelli di competenza conseguiti, delle verifiche svolte nel corso dell'anno, quali esempi per la commissione ai fini della predisposizione delle prove d'esame, valutazioni e criteri di assegnazione delle valutazioni e gli strumenti utilizzati (specie per gli alunni certificati con L.104/92), specificando se questi ultimi devono sostenere prove d'esame differenziate e se conseguono la certificazione delle competenze, ai sensi dell'art.20 del D.Lgs n.62 del 2017;
- **specifiche** relative allo svolgimento degli esami di Stato (es. prove strutturate o altre forme, supplemento di tempo per lo svolgimento delle prove, etc.).

Gli Allegati relativi alle prove finalizzate all'esame per l'intera classe possono essere:

- proposta griglia di valutazione del colloquio

FAC- SIMILE FRONTESPIZIO

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE  
"GUGLIELMO MARCONI"-  
VIALE DELLA LIBERTA', 14 - 47122 FORLI' TEL. 0543/28620

# **ESAMI DI STATO**

**ANNO SCOLASTICO 2019-2020**

**DOCUMENTO DEL CONSIGLIO**

**CLASSE QUINTA**

Mettere la sezione

**INDIRIZZO**

indicare

**ARTICOLAZIONE**

Indicare se necessario



**ITIS "G. MARCONI"**

**Forlì'**



*Chimica e Materiali*

*Automazione Elettrotecnica Elettronica*

*Meccanica e Meccatronica Energia*